



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

Expediente nº: 1/2024

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA EL
ARRENDAMIENTO DE VIVIENDAS DE LA AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL DE LA
COMUNIDAD DE MADRID EN EL MUNICIPIO DE ROBREGORDO**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Es objeto del presente Pliego la regulación del procedimiento de selección para adjudicar, en régimen de alquiler, las viviendas sociales del edificio de titularidad municipal existente en Calle Balagares nº 12, para destino a vivienda habitual y permanente de la unidad familiar del arrendatario.

Las características de las viviendas objeto de adjudicación se describirán en las fichas incorporadas al final de este Pliego como ANEXO IV y en el correspondiente contrato de arrendamiento.

Atendido el interés municipal de que la población se asiente en la localidad, de tal forma que las familias puedan establecerse en la localidad y las dificultades económicas que los jóvenes de esta localidad y las de alrededor tienen para poder “independizarse” y formar nuevas familias, así como la competencia que esta Entidad Local tiene en materia de vivienda reconocida tanto por el artículo 25.2 d) como por el 28 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

1.2 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

70130000 - Servicios de arrendamiento de bienes raíces propios.

1.3 División en lotes del objeto del contrato

El objeto del contrato se divide en los lotes siguientes:

Descripción de los inmuebles:

LOTE Nº1: Vivienda situada en Calle Balagares, número 12, puerta A-1, superficie 73,20 m². Dotada de Salón con cocina americana, tres dormitorios y baño. Referencia catastral 0206007VL5500N0000IM



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

LOTE Nº2: Vivienda situada en Calle Balagares, número 12, puerta A-2, superficie 64,16 m². Dotada de Salón con cocina americana, dos dormitorios y baño. Referencia catastral 0206008VL5500N0000JM

LOTE Nº3: Vivienda situada en Calle Balagares, número 12, puerta A-3, superficie 62,21 m². Dotada de Salón con cocina americana, dos dormitorios y baño. Referencia catastral 0206009VL5500N0000EM

LOTE Nº4: Vivienda situada en Calle Balagares, número 12, A-4, superficie 79, 39 m². dotada de Salón con cocina americana, tres dormitorios y baño. Referencia catastral 0206010VL5500N0000IM

Los licitadores podrán presentar oferta a todos los lotes, no existiendo, por ello, limitación para la presentación de oferta por lotes, garantizándose la máxima concurrencia en la licitación, si bien, **ningún licitador podrá resultar adjudicatario de más de 1 lote**, todo ello con la finalidad de dar cumplimiento al interés municipal expuesto. Dicha limitación se establece al amparo de lo dispuesto en el artículo 99 apartado cuarto, letra b) de la Ley de Contratos del Sector Público, el cual estipula que, cuando el órgano de contratación proceda a la división en lotes del objeto del contrato, este podrá introducir las siguientes limitaciones, justificándolas debidamente en el expediente:

a) Podrá limitar el número de lotes para los que un mismo candidato o licitador puede presentar oferta.

b) También podrá limitar el número de lotes que pueden adjudicarse a cada licitador.

Los licitadores que se presenten a varios lotes deberán expresar su orden de preferencia de adjudicación en caso de resultar valorados como mejor oferta en más de uno de ellos.

Dicho orden de preferencia será solicitado por los licitadores mediante el modelo que a continuación se expone y que consta en el ANEXO III, que deberá ser incluido en el sobre «A»:

Se completarán tantas líneas como lotes por los que se presente oferta.

**DECLARACIÓN DEL ORDEN DE PREFERENCIA DEL LICITADOR EN LA
ADJUDICACIÓN**

«D./D^a..... con D.N.I. nº..... en nombre propio y derecho o en Representación de..... manifiesta lo siguiente:

- Que ha formulado proposición/es para la adjudicación de un inmueble, solicitando por orden de preferencia los siguientes lotes:

Orden de preferencia nº 1, lote n.º:.....



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

Orden de preferencia nº 2, lote nº.....

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

CLÁUSULA CUARTA. Precios del Alquiler

De conformidad con la Orden 116/2008, de 4 de abril de 2008 (B.O.C.M. 04/04/08) que establece los Precios máximos de venta (euros por m² útil), el municipio de Robregordo pertenece a la zona D. Por tanto, el precio máximo de venta por m² / útil es de 909,60 €.

Por otro lado, el artículo 13 del Decreto 74/2009, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas con Protección Pública de la Comunidad de Madrid, la renta máxima anual no puede superar el 5,5 % del precio máximo de venta.

En su aplicación de las normas referidas, la renta máxima anual de las viviendas son las



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

siguientes:

Vivienda A-1: 3.662,05 € (305,17 € renta mensual).

Vivienda A-2: 3.209,80 € (267,48 € renta mensual).

Vivienda A-3: 3.112,24 € (259,35 € renta mensual).

Vivienda A-4: 3.968,22 € (330,68 € renta mensual).

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del Índice de Precios de Consumo publicada oficialmente por el INE (Instituto Nacional de Estadística).

Las revisiones tendrán carácter acumulativo, de suerte tal que la primera revisión se efectuará tomando como base la renta inicialmente convenida y para las sucesivas la renta revalorizada (renta + incrementos) como consecuencia de actualizaciones precedentes.

El precio del arrendamiento no incluye los gastos generales del inmueble, servicios, tributos, cargas y demás responsabilidades no susceptibles de individualización, ni los gastos por suministros con que cuente la vivienda arrendada, siendo, todos ellos, de cuenta del arrendatario.

El pago del precio del arrendamiento se realizará mediante domiciliación bancaria a favor del Ayuntamiento de Robregordo. La falta de pago en las fechas previstas constituirá motivo de resolución del contrato, con pérdida de la fianza.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

Salvo disposición en contrario, en el correspondiente contrato de arrendamiento que se otorgue se realizará por período de **un (1) año** con un **máximo de quince (15) años**, contado desde la formalización del arrendamiento.

Llegado el día del vencimiento del contrato, este se prorrogará obligatoriamente por plazos anuales hasta que el arrendamiento alcance una duración máxima de 15 años, salvo que el arrendatario manifieste al arrendador, con treinta días de antelación como mínimo a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de las prórrogas, su voluntad de no renovarlo.

Para la validez de las distintas prórrogas las personas arrendatarias deberán cumplir todos los requisitos exigidos como beneficiarias de las viviendas. Una vez expirado el plazo del



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

contrato, las personas arrendatarias pondrán la vivienda a disposición del Ayuntamiento, sin necesidad de requerimiento alguno.

Con antelación suficiente al vencimiento del contrato, el Ayuntamiento de Robregordo pondrá en marcha un nuevo procedimiento para volver a adjudicar la vivienda en régimen de alquiler.

En todo caso, se estará a lo establecido en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

CLÁUSULA SEXTA. Requisitos de admisión

Para ser beneficiario de la adjudicación de cualquiera de las viviendas, deberán reunirse las siguientes condiciones generales a la fecha de presentación de solicitudes:

1. Ser mayor de 18 años.
2. Tener una renta mínima por unidad familiar de 1,5 veces el IPREM de 2024 y una renta máxima de 3 veces el IPREM de 2024.
3. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con la Tesorería municipal.
4. Cualquiera de los miembros de la unidad familiar no tendrá una vivienda de protección oficial y/o una vivienda en propiedad. Este extremo se acreditará mediante declaración jurada (ANEXO II) del solicitante de no posesión de bienes inmuebles. En caso de ser seleccionado como adjudicatario del contrato deberá presentarse en el Ayuntamiento, nota informativa, expedida por el Registro de la Propiedad en el que se acredite este requisito por cada uno de los miembros de la unidad familiar.

Para presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará: mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

2. La prueba de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a la falta de medios personales y técnicos de un Ayuntamiento de pequeña entidad y con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza Puerta del Sol nº 1 (Robregordo), en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de **15 DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

7.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 Contenido de las proposiciones



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un **único sobre cerrado**, firmado por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento viviendas». Dentro del sobre, constarán **dos sobres cerrados**, con la siguiente denominación:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa. Declaración responsable, Declaración jurada y Declaración orden de preferencia. (ANEXO I-II,III).**
- **Sobre «B»: Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre cerrado, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) Documentos que acrediten la capacidad de obrar mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo (**ANEXO I**):

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación de arrendamiento de viviendas, ante el órgano de contratación.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento de viviendas.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con la Tesorería municipal.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

_____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

CUARTO. Medio escogido para las notificaciones:

- En papel ()

- Electrónico () Habrá que disponer de DNI electrónico, certificado electrónico o sistema cl@ve

- N^a de teléfono:

Autorización para tratamiento de datos personales SI ☐ NO ☐

Los datos personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del afectado, pudiendo ser objeto de tratamiento automatizado e incorporado a los sistemas de Información del Ayuntamiento de Robregordo. Conservaremos sus datos mientras se utilicen para el fin con el que se recogen. El uso de estos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros, en los supuestos previstos por la legislación vigente. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y oposición. También, siempre que sea posible técnicamente, tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos pueden realizar una solicitud escrita junto con una fotocopia de su DNI a robregordo@robregordo.com. En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es)

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

c) Documentación que acredite la solvencia económica del licitador: Se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

a) Copia de las tres últimas nóminas, copia del contrato de trabajo en vigor y demás documentos que el licitador considere aclaratorios de su solvencia económica (Declaraciones/Impuestos del IRPF e IVA).

b) Declaración jurada de que la unidad familiar no tendrá una vivienda de protección oficial y/o una vivienda en propiedad **(ANEXO II)**.

c) Declaración del Orden de Preferencia del Licitador en la adjudicación **(ANEXO III)**.

SOBRE «B»
DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE MANERA AUTOMÁTICA

Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación:

1. Fotocopia del DNI de cada uno de los miembros de la unidad familiar y/o de convivencia.
2. Certificado histórico de empadronamiento del solicitante.
3. Fotocopia del libro de familia.
4. Fotocopia de la declaración de la renta del último ejercicio o certificado negativo en caso de no realizarla.
5. Certificado de pensiones (INSS, Consejerías, clases pasivas...).
6. Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y con la Tesorería Municipal.
7. Certificado de minusvalía. En su caso, aportación de la resolución o tarjeta de discapacidad.
8. Documentación acreditativa de la dependencia de mayor o hijo con discapacidad a su cargo. En su caso: Informe de Servicios Sociales, Prestación económica para cuidados en el entorno familiar (PECEF), de dependencia o si está como designado como tutor legal si está incapacitado por sentencia judicial.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá:

Criterios cuantificables automáticamente:



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 36 PUNTOS.

1. UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA: siendo la unidad máxima de convivencia de seis personas. **Puntuación máxima 8 puntos**

- Matrimonios, parejas de hecho y familias monoparentales con hijos: Por cada persona menor de edad. **2 puntos.**

Se entiende por unidad familiar, a los efectos de lo establecido en las presentes bases, el concepto definido por las normas reguladoras del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, haciéndolo extensivo a las parejas de hecho debidamente registradas, que es el siguiente: *"la integrada por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiere:*

i. Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos.

ii. Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

En los casos de separación legal, o cuando no existiera vínculo matrimonial, la formada por el padre o la madre y todos los hijos que convivan con uno u otro y que reúnan los requisitos a que se refiere la regla 1ª) de este artículo".

Debe existir identidad total entre el solicitante y el adjudicatario, de manera que el solicitante no podrá transmitir su condición de adjudicatario a un tercero ni siquiera parcialmente, dado que la adjudicación se realiza conforme a unas condiciones concretas y personales del solicitante, por lo que en caso de producirse, se entenderá que el **interesado desiste de su solicitud.**

2. RENTAS. Puntuación máxima 10 puntos.

- Personas con ingresos superiores a 12.600,00 euros anuales e inferiores a 15.000,00 euros anuales. **5 puntos.**
- Personas con ingresos a partir de 15.001,00 euros a 37.800,00 euros anuales. **10 puntos.**

Se acreditará mediante la presentación de la fotocopia compulsada, incluyendo la hoja de liquidación sellada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria o entidades colaboradoras, de la declaración o declaraciones del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas de cada uno de los miembros de la unidad familiar del solicitante respecto al ejercicio económica inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria.

Asimismo se deberá presentar en el Ayuntamiento fotocopia compulsada de los últimos dos nóminas del solicitante y del contrato de trabajo.

A estos efectos se entiende por ingresos familiares los obtenidos por la unidad familiar durante el ejercicio inmediatamente anterior y se determinan según como resultan definidos por las normas reguladoras del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en el concepto de ingresos íntegros.

3. RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO. Puntuación máxima 16 puntos.

- Persona empadronada en el municipio con 2 o más años de antigüedad desde el último alta en el Padrón Municipal de Habitantes. **2 puntos por año con un**



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

máximo de 16 puntos.

- Persona empadronada en el municipio entre 1 y 2 años de antigüedad desde el último alta en el Padrón Municipal de Habitantes. **1 punto.**

4. NECESIDAD DE VIVIENDA EN ROBREGORDO POR MOTIVOS LABORALES.

Puntuación máxima 2 puntos.

Será necesario aportar contrato de trabajo y vida laboral.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La composición de la mesa será la siguiente:

- Alcalde-Presidente, D^a Marisol Herreño Traslaviña, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Secretaria-Interventora de la Corporación, D^a. Esther de Paz Santander, que actuará como Secretaria de la Mesa.
- La Empleada pública municipal, D^a Josefina Sanz López, que actuará como Vocal de la Mesa.



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente miércoles día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12:00 horas procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 3 días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Finalmente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego, y posteriormente, propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con la Tesorería municipal.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza equivalente a **una mensualidad** de la renta para responder de los daños que puedan causarse a la vivienda o muebles existentes en la misma. La indicada fianza será devuelta a la finalización del uso, descontando el valor de los daños o roturas causados en la vivienda.



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

La garantía se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, o mediante transferencia bancaria en la cuenta municipal habilitada al efecto.

La actualización de la fianza durante el período de tiempo en que el plazo pactado para el arrendamiento exceda de tres años, se regirá por lo estipulado al efecto por las partes.

A falta de pacto específico, lo acordado sobre actualización de la renta se presumirá querido también para la actualización de la fianza.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro del mes siguiente a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

— Utilizar el inmueble para destinarlo a propia, habitual, permanente y de su unidad familiar.

— Abonar la renta de manera mensual mediante domiciliación bancaria. Cualquier devolución será abonada al arrendatario junto a la comisión bancaria correspondiente. El contrato de arrendamiento podrá ser resuelto de forma unilateral por la Alcaldía, previa motivación e informe de los servicios técnicos, por impago de dos mensualidades, por un mal uso de la vivienda, deterioro exterior y/o exterior intencionado de la misma, falta de higiene y limpieza, tanto de las zonas comunes como de la vivienda, o por molestias acreditadas a los vecinos.

— El arrendatario no podrá, a su vez, ceder o subarrendar total o parcialmente el



**AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)**

inmueble que se le adjudica, bajo ninguna de las condiciones o interpretaciones que pretenda aplicar.

— Todas las obras, mejoras o instalaciones efectuadas quedarán en beneficio del inmueble y a favor del arrendador, sin que la arrendataria tenga por ello derecho a indemnización o compensación de clase alguna, y ello sin perjuicio de que el arrendador pueda exigir la devolución de dichas instalaciones en el estado primitivo, a expensas de la arrendataria. No se podrán realizar obras que modifiquen la estructura.

— Cualesquier tipo de obra que deseara realizar el arrendatario requerirán el previo y preceptivo permiso escrito de la propiedad. Así mismo, deberá solicitar los correspondientes permisos y autorizaciones que sean preceptivos para su realización. En este sentido, la arrendataria se hará cargo, en exclusiva, de todos los gastos que puedan ocasionar la tramitación y concesión de dichos permisos y autorizaciones, exonerando al arrendador de todo tipo de daños o perjuicios que se pudiesen derivar de dicha tramitación y/o concesión así como, de la realización de las citadas obras.

A la terminación del contrato, la arrendataria deberá devolver al arrendador el inmueble arrendado en idéntico estado de distribución interior. No obstante todas las obras, mejoras o instalaciones efectuadas quedarán en beneficio del inmueble y a favor de la arrendadora, sin que la arrendataria tenga por ello derecho a indemnización o compensación de clase alguna, y ello sin perjuicio de que la arrendadora pueda exigir la devolución de dichas instalaciones en el estado primitivo, a expensas de la Arrendataria. Si advirtiese riesgo de daños o mal estado de conservación en cualquier instalación general deberá ponerlo urgentemente en conocimiento del arrendador. Con independencia de lo expuesto con anterioridad, y con relación a las obras de mejora y/o conservación del inmueble, enseres y/o instalaciones arrendados para las que el arrendador obtenga subvención por parte de alguna Administración, el arrendatario quedará obligado a soportarlas, siempre y cuando sea compatible la realización de las obras con una utilización de la vivienda razonable por parte del arrendatario.

— Será de cuenta del arrendatario los gastos generales del inmueble, servicios, tributos, cargas y demás responsabilidades no susceptibles de individualización y cualesquiera otros que pudieran ser susceptibles de individualización mediante aparatos contadores, los cuales serán de cuenta y cargo del arrendador, que deberá contratarlos a sus costas con las empresas suministradoras. Siendo también de su cuenta: la eventual adquisición y reparación de los contadores correspondientes; los gastos de conservación y reparación de las instalaciones de tales suministros y el costo de las modificaciones que en las mismas deba realizarse por disposición o imperativo legal o administrativo si fuere el caso. Del mismo modo, los arrendatarios de los inmuebles que se arriendan, deberán hacer frente a los gastos de todos los elementos comunes de los inmuebles arrendados, en la proporción que corresponda y que se deriven del mantenimiento, reparación, consumo, limpieza, conservación, y adquisición

— En el caso de que se produjese el fallecimiento del arrendatario durante la vigencia del contrato de arrendamiento, ello conllevará la extinción automática del presente arrendamiento, sin que por dicha circunstancia exista derecho de subrogación a favor de persona alguna, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.



**AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)**

— El arrendatario se obliga a permitir el acceso al piso, al propietario y a las personas y/o profesionales designados por el mismo para la inspección y comprobación del estado de la vivienda y de sus elementos así como, en su caso, para la realización de cualquier tipo de obra o reparación que pudiese ser necesario llevar a cabo tanto en la vivienda arrendada como en el edificio de la que forma parte.

— El arrendatario utilizará la vivienda con arreglo a los usos permitidos, siendo de su cuenta todas las reparaciones que hayan de realizarse por daños causados por él, o personas que del mismo dependan, en la vivienda arrendada, por mal uso, omisión o negligencia, siendo, asimismo, a cargo del arrendatario, las reparaciones que exija el desgaste por el uso ordinario de la vivienda, sus accesorios y de cuanto forme parte o sea anejo a lo cedido en arrendamiento, y se obliga a devolver la vivienda en el mismo estado en que la ha recibido al terminar el contrato.

El Arrendatario deberá hacer un uso correcto de los enseres y/o electrodomésticos y/o instalaciones arrendados, conforme a los manuales de instrucciones y/o características de los mismos.

El adjudicatario queda obligado a devolver al Ayuntamiento el inmueble, instalaciones y enseres arrendados a la terminación del contrato en el mismo buen estado de conservación en que se encuentran los mismos y salvo el deterioro normal y lógico por el uso de los mismos.

En el caso de que se deba proceder a la reparación de alguno de los elementos, enseres, electrodomésticos o instalaciones arrendados, motivada por el uso, el arrendatario deberá correr con los gastos que se originen.

En el caso de que se deba proceder a la reposición de alguno de los elementos o instalaciones cedidos y que consten en el Inventario, el adjudicatario deberá comunicarlo previamente al Ayuntamiento para que éste autorice expresamente dicha reposición.

— El arrendatario es responsable no solo de sus propios actos sino de los cometidos por las personas que se encuentren en el inmueble arrendado, tanto a los efectos de resolución contractual como de posible indemnización por daños y perjuicios. En este sentido, deberá suscribir un seguro de daños. El arrendatario se obliga al pago de dicho seguro mientras esté vigente el correspondiente contrato de arrendamiento. La arrendadora no asume responsabilidad alguna por robo, incendio, o cualquier otro daño o siniestro ocurrido en el inmueble arrendado o a las personas que estuvieran en su interior.

— La persona arrendataria estará obligada a ocupar la vivienda y a destinarla a su residencia habitual y permanente, no pudiendo mantenerla habitualmente desocupada o dedicarla a segunda residencia o a otros usos no autorizados. Si fuera a desocuparla por periodo superior a 2 meses, el arrendatario deberá previamente comunicar por escrito dicha circunstancia al Ayuntamiento y explicar las razones de la desocupación. El incumplimiento de la obligación de ocupar la vivienda será causa de resolución del contrato de arrendamiento.

— La persona arrendataria estará obligada a suscribir contrato seguro impago del alquiler de periodicidad anual.

— La constitución junto a los demás arrendatarios de constituir una comunidad de



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

propietarios que servirá para organizar las zonas privativas de las comunes, el reparto de los diferentes gastos y la configuración de los derechos de todos los arrendatarios, así como el cumplimiento de sus deberes y normas esenciales de convivencia.

En todo lo no previsto expresamente en los pliegos de condiciones será de aplicación lo previsto en la Ley de Arrendamientos Urbanos.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

— En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

— El Ayuntamiento se compromete en el plazo de noventa días, desde que quede vacía la vivienda, a iniciar nuevo procedimiento para adjudicarla.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Efectos y Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato, en todo caso:

1. La falta del pago del precio durante dos mensualidades, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.
2. La falsedad de los datos relativos a las circunstancias susceptibles de baremación, y en general, el incumplimiento de la normativa de viviendas sociales, dará lugar a la rescisión del contrato y nueva adjudicación de la vivienda. Si se apercibe del incumplimiento antes de la formalización del correspondiente contrato, se adjudicará la vivienda a la unidad familiar al siguiente en puntuación según la baremación realizada.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

Por la Alcaldía se procederá a comunicar a las personas demandantes por el orden preferencial para la formalización de la adjudicación mediante el correspondiente contrato de arrendamiento. Las personas seleccionadas, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación a su favor, deberán aceptar formalmente la adjudicación y comprometerse a formalizar el contrato en el plazo que se señale. Para la formalización del contrato se solicitará:

- El pago de la fianza, según se indica en las presentes bases.
- Autorización de domiciliación bancaria.

Una vez formalizado el contrato de arrendamiento, se procederá a la entrega de las llaves, debiendo ocuparse la vivienda adjudicada en el plazo máximo de un mes a contar desde la entrega de éstas. En caso de incumplimiento de ésta última condición se rescindirá el contrato.

No se creará lista de espera. Cada vez que se produjera una vacante en la vivienda alquilada, o una vez vencido el plazo del contrato sin hacerse efectiva la opción de prórroga o habiendo expirado ésta, el Ayuntamiento iniciará un nuevo procedimiento para volver a adjudicar la vivienda, abriéndose un nuevo plazo de presentación de solicitudes, previa publicación de las bases.

En su caso, los gastos de elevación a escritura pública que se originen de cuenta del arrendatario.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Unidad Tramitadora

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será Urbanismo.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos

19.1 Confidencialidad



AYUNTAMIENTO
DE LA
Villa de Robregordo
(Madrid)

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos), en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

19.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

El Alcalde-Presidente.